

**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 01/2015 - AÇÃO SOCIAL / INTÉRPRETE**

A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos, sob o regime estatutário, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, nas Leis Municipais nº 12.985, de 28 de junho de 2007, nº 13.980, de 23 de dezembro de 2010 e nº 14.306, de 03 de julho de 2012 e na Lei Complementar nº 94, de 18 de Dezembro de 2014.

Este Concurso Público será realizado sob a responsabilidade técnica da **Cetro Concursos Públicos, Consultoria e Administração**, doravante denominada **CETRO CONCURSOS**.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos e daqueles que vierem a vagar ou serem criados no prazo de validade do presente certame, conforme Capítulo II deste Edital.

1.1. Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados, em número estritamente necessário, durante o prazo da validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.

2. O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para ocupar cargo efetivo, observando as necessidades específicas da Municipalidade e o relevante interesse público, em qualquer unidade da Prefeitura Municipal de Campinas, sempre que houver disponibilidade de vaga.

2.1. O candidato empossado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecida à carga horária semanal determinada pela Administração Municipal, podendo esta ocorrer aos sábados, domingos e/ou feriados.

2.1.1. O horário e o local de trabalho podem ser alterados a qualquer momento, de acordo com a necessidade e a critério exclusivo do serviço público.

2.2. Após a admissão, o servidor estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será apurada a compatibilidade do servidor com o cargo ao qual foi empossado, sua adequação, eficiência, adaptação às funções a serem exercidas, podendo ser exonerado, caso não preencha as condições exigidas para o exercício do cargo público, conforme estabelecido no §4º do Artigo 41 da Constituição Federal, no Artigo 15 da Lei Municipal nº 1.399/55 e no Decreto Municipal nº 15.514/06.

3. A supervisão, a fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público serão realizados pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicada pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos nomes foram publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, em **11 de fevereiro de 2015**.

**II - DAS CARACTERÍSTICAS DO CARGO**

1. O código, o cargo, o número de vagas previstas, o salário base, a jornada semanal de trabalho e os pré-requisitos de cada cargo estão estabelecidos na Tabela I a seguir:

TABELA I – CARGOS E REQUISITOS					
Código	Cargo	Vagas Previstas	Salário Base	Jornada Semanal	Pré-Requisitos
95100	Agente de Ação Social	23	2.047,61	36 horas	Ensino Médio Completo + Curso de: Cuidador de Crianças <b>OU</b> Cuidador Infantil <b>OU</b> Cuidador de Idosos <b>OU</b> Cuidador Geriátrico <b>OU</b> Cuidador de Adultos <b>OU</b> Cuidador de Pessoas <b>OU</b> similar, com carga horária mínima de 80 horas.
91596	Intérprete de Libras/Português	20	2.362,64	36 horas	Ensino Médio + Proficiência em Libras, promovido pelo MEC <b>OU</b> Ensino Médio + Curso de Tradução e Interpretação de Libras, com carga horária mínima de 1.200 horas.
	<b>TOTAL</b>	<b>43</b>			

1.1. A jornada semanal de trabalho e o horário a ser cumprido diariamente, serão definidos conforme exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, em reunião de preenchimento de vagas e posteriormente, pela Secretaria Municipal na qual o servidor estiver atuando.

1.2. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, de acordo com a legislação pertinente.

2. As atribuições relativas a cada cargo são as descritas a seguir:

2.1. **Agente de Ação Social:** Atender e orientar a população em condições de vulnerabilidade social, física e/ou psíquica, encaminhando-a para os serviços especializados de assistência social e saúde. Auxiliar no planejamento, executar e

monitorar atividades relacionadas ao atendimento de crianças de 0 a 12 anos, adolescentes, adultos e idosos, que demandam atenção específica das políticas sociais, nas diversas unidades públicas, nos locais de residência ou nas ruas. Participar da vida diária/social da pessoa atendida nos cuidados de higiene, alimentação, saúde e outros que se fizerem necessários. Atender princípios e diretrizes do SUAS, bem como normas e resoluções vigentes. Executar outras atividades correlatas, conforme os programas estabelecidos pelas políticas públicas.

**2.2. Intérprete de Libras/Português:** Mediar comunicação entre surdos e ouvintes, utilizando as técnicas de tradução. Colaborar no desenvolvimento de materiais didáticos de acordo com o local de atuação. Compreender e interpretar discursos para libras. Aplicar técnicas de tradução em textos. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e repartições públicas. Realizar atividades correlatas.

**3.** Para fins de comprovação dos pré-requisitos exigidos na Tabela I deste Capítulo, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, os documentos listados no Anexo I deste Edital, ficando excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar.

**3.1.** A Prefeitura Municipal de Campinas não fornecerá informações por telefone e/ou pessoalmente relativas aos pré-requisitos legais exigidos, bem como sobre as atribuições do cargo, devendo o candidato seguir atentamente as especificações descritas neste Edital.

**4.** Conforme incisos XVI, XVII e §10 do artigo 37 da Constituição Federal, NÃO será permitido o acúmulo do cargo informado neste Edital com qualquer outro cargo ou emprego público.

**4.1.** De acordo com o inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal, o acúmulo estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, mesmo que não seja no regime estatutário, incluindo ainda, aposentadorias recebidas de órgãos públicos.

**4.2.** A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará responsabilidade administrativa do servidor.

---

### III - DOS REQUISITOS PARA O CARGO

---

**1.** Além dos pré-requisitos citados no Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:

**1.1.** Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil por meio do Decreto nº 3927/01;

**1.2.** Gozar dos direitos políticos;

**1.3.** Haver cumprido as obrigações eleitorais;

**1.4.** Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

**1.5.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 69 (sessenta e nove) anos no momento da posse;

**1.6.** Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

**1.7.** Não ter sido demitido/exonerado da Prefeitura Municipal de Campinas por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;

**1.8.** Não ter sido demitido de órgãos conveniados com a Prefeitura de Campinas, em decorrência de processo administrativo disciplinar, enquanto prestava serviços na Prefeitura Municipal de Campinas;

**1.9.** Não ter sofrido sanção disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos, na Prefeitura Municipal de Campinas;

**1.10.** Não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86, e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;

**1.11.** Não ter acúmulo ilegal de cargos e/ou empregos públicos, conforme estabelecem os incisos XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal e o item 4 - Capítulo II, deste Edital.

**2.** Os candidatos deverão apresentar, no ato da posse, os documentos listados no Anexo I, além de outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Campinas em razão de regulamentação municipal.

**2.1.** No ato da posse, todos os requisitos especificados no Capítulo II, bem como os descritos no item 1 deste Capítulo, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

---

## IV - DOS BENEFÍCIOS

---

1. A Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:

**1.1. Auxílio Refeição/Alimentação**, para os servidores com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, no valor de R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais) mensais;

**1.1.1.** O Auxílio Refeição somente é devido no mês seguinte ao da admissão e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.

**1.2. Vale-Transporte** aos servidores municipais, nos seguintes moldes:

- a) O Vale-Transporte é um benefício opcional, a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;
- b) A concessão do Vale-Transporte é efetuada no mês seguinte ao da solicitação.

---

## V - DAS INSCRIÇÕES

---

1. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), no período de **16/03 a 31/03/2015**, iniciando-se às 10 horas do dia 16/03/2015 e encerrando-se às 23h59min do dia 31/03/2015.

**1.1.** Todas as dúvidas referentes às inscrições (prazos, datas, sistema de inscrição etc.) deverão ser esclarecidas **exclusivamente** junto à empresa, por e-mail ([sac@cetroconcursos.org.br](mailto:sac@cetroconcursos.org.br)) e/ou por telefone: (11) 3146.2777.

**2.** O valor da inscrição é de **R\$ 40,00** (quarenta reais).

**3.** Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao cargo.

**3.1.** Não haverá restituição total ou parcial do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**3.2.** Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.

**3.3.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargos.

**3.4.** As provas para os cargos constantes neste Edital estão previstas para ocorrer no mesmo dia e no mesmo horário.

**3.5.** Caso o candidato tenha efetuado inscrição para mais de um cargo e, se for confirmada a coincidência no período de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições efetivadas, sendo considerado, para todos os efeitos, ausente nas demais provas.

**3.5.1.** Na ocorrência de fatos previstos no item 3.5., deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo edital de convocação, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-la fora do local designado.

**3.6.** Os valores referentes ao pagamento da(s) inscrição(ões) desconsiderada(os) não serão devolvidos.

**4.** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.** Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento desta, com o valor correspondente, por meio de boleto bancário, emitido pela internet, até a data do seu vencimento.

**5.1.** O boleto bancário, para os candidatos inscritos de acordo com o prazo estabelecido no item 1 deste Capítulo, estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)), até às 15h do dia 01/04/2015.

**5.2.** Não será aceita inscrição fora do prazo estabelecido.

**6.** Não será aceito pedido de isenção de pagamento da inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Municipal nº 13.550/09, que dispõe sobre a isenção desse pagamento às pessoas doadoras de sangue.

**7.** Os candidatos doadores de sangue deverão realizar a inscrição pela internet, conforme especificações dos itens 13 a 15 deste capítulo.

**8.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como nas eventuais retificações, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**9.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Campinas do direito de excluir deste concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de

praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Prefeitura Municipal de Campinas.

**9.1.** No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos e das exigências contidas neste Edital. No entanto, será automaticamente eliminado do concurso aquele que não os apresentar por ocasião do ato de sua posse na Prefeitura Municipal de Campinas, sendo declarada nula a sua nomeação e todos os atos dela decorrentes, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**9.2.** As informações fornecidas no formulário de inscrição, referentes a endereço, data de nascimento e número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente, também deverão ser comprovadas no ato da posse no cargo.

---

### Procedimentos para as inscrições

---

**10.** Antes de acessar o formulário de inscrição, o candidato deverá ler atentamente este Edital e seus Anexos, que serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br) e, após isso, preencher o formulário de inscrição e emitir o boleto bancário para pagamento.

**10.1.** É necessário que o candidato verifique atentamente, no item 5.1 deste Capítulo, o horário limite para impressão do boleto bancário.

**10.2.** O candidato deverá pagar a inscrição somente na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, através de pagamento do boleto bancário.

**10.3. NÃO SERÁ ACEITO PAGAMENTO EFETUADO EM** casas lotéricas, correspondentes bancários, por depósito em caixa eletrônico, agendamento, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**10.4.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após sua compensação e, caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.

**10.5.** O candidato deverá atentar ao horário de funcionamento bancário para pagamento do boleto, que deverá ser efetuado até o dia **01/04/2015**.

**10.5.1.** O pagamento realizado fora do período estabelecido não será considerado e o valor da inscrição não será devolvido.

**10.5.2.** Não será aceito o pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição ainda que superior ou em duplicidade.

**11.** O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento do formulário de inscrição e do pagamento do seu valor, no prazo estabelecido.

**12.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetro Concursos não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha digitável e código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários: **Banco Santander | Cedente: Cetro Concursos Públicos | Agência: 0105-0 | Código do Cedente: 1310844 | CNPJ: 38.881.140/0001-99**. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

**12.1.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.

---

### Inscrições – Exclusivo aos doadores de sangue

---

**13.** O candidato que desejar se inscrever, obtendo o benefício da isenção de pagamento da inscrição, em função da Lei Municipal nº 13.550/09, deverá proceder da seguinte forma:

**13.1.** Efetuar sua inscrição pela internet no período de **16 a 18/03/2015** no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br);

**13.2.** Enviar por meio de SEDEX, à Cetro Concursos – aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos – Av. Paulista, 2001, 13º andar – São Paulo – SP – CEP: 01311-300, REF. CAMPINAS / AÇÃO SOCIAL - INTERP LIBRAS - ISENÇÃO, impreterivelmente, até o dia 19/03/2015, a seguinte documentação:

- a)** Formulário, que será disponibilizado após a solicitação da inscrição como isento, conforme consta no Anexo II, corretamente preenchido e assinado;
- b)** Cópias autenticadas de, no mínimo, 03 (três) comprovantes de doação de sangue (sem rasuras ou emendas), sendo uma cópia de cada comprovante, datados do período de 18 (dezoito) meses antecedentes à data limite para inscrição como isento, ou seja, relativas ao período de **18/09/2013 a 18/03/2015**.

**13.3.** Para efeito do prazo estipulado no subitem 13.2. deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

**14.** Será indeferida a concessão do benefício de isenção de pagamento do valor referente a inscrição ao candidato que não atender a todos os procedimentos descritos no item 13.

**15.** Ao término da apreciação dos requerimentos de solicitação para isenção do pagamento da inscrição e dos respectivos documentos, o resultado das análises (deferimento ou indeferimento), será publicado em Diário Oficial do Município de Campinas e divulgado por meio de consulta individualizada no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), conforme cronograma disponibilizado ao final deste Edital.

**15.1.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.

**15.2.** Caso a solicitação tenha sido deferida, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da Cetro Concursos – [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br) e imprimir o comprovante de inscrição de candidato isento.

**15.3.** Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público, acessando o endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), gerando o boleto e efetuando o pagamento da inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida nos itens 10 a 12 deste capítulo.

**15.3.1.** O candidato que não proceder como estabelece o subitem 15.3., não terá a inscrição efetivada.

### **Candidatos com deficiência**

**16.** De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste Concurso Público desde que todas as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência. Para tanto, será reservado a elas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a existir ou serem criadas no prazo de validade do certame, obedecendo-se a legislação pertinente.

**16.1.** Para cálculo do número de vagas, serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos), respeitando-se o critério de aproximação para o número inteiro subsequente, das frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).

**17.** Conforme previsto na legislação federal vigente, as pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº 3.298/99 e nº 5.296/04, participarão do certame **em igualdade de condições com os demais candidatos** no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação e aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da prova.

**17.1.** Atendendo o estabelecido na legislação pertinente, todos os candidatos inscritos como deficientes e devidamente aprovados, conforme normas descritas neste Edital do Concurso Público e no Decreto Federal, serão listados em relação separada a dos demais candidatos, no resultado final do concurso.

**17.2.** O resultado final do Concurso Público é a Classificação Final, que será publicada no Diário Oficial do Município, conforme cronograma previsto, disponibilizado ao final deste Edital.

**18.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas:

**18.1** De acordo com o Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:

Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
  1. comunicação
  2. cuidado pessoal
  3. habilidades sociais
  4. utilização dos recursos da comunidade
  5. saúde e segurança
  6. habilidades acadêmicas
  7. lazer

8. trabalho
- e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

**18.2.** De acordo com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, o portador de visão monocular.

**18.3.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**19.** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar as atribuições para o cargo, constantes no Capítulo II deste Edital, as quais deverá ter plenas condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.

**19.1.** Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização da Prova Objetiva, deverá informar esta condição na ficha de inscrição, para que a Cetpro Concursos possa analisar e/ou atender a solicitação.

**20.** Os candidatos com deficiência deverão enviar, impreterivelmente, até o dia 01/04/2015, por meio de SEDEX, endereçado à Cetpro Concursos – aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos – Av. Paulista, 2001, 13º andar – São Paulo – SP – CEP: 01311-300, a seguinte documentação:

- a) laudo médico, original ou autenticado, de preferência de órgão público oficial, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data limite para o término das inscrições, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova;
- b) requerimento (Anexo III) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de prova em Braille, fonte ampliada, Linguagem Libras ou condição diferenciada para realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**20.1.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

**20.2.** O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” deste item, durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e, conseqüentemente:

- a) o nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- b) não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada na ficha de inscrição.

**20.3.** Para efeito do prazo estipulado neste item, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**21.** Os candidatos deficientes visuais (cegos) deverão identificar sua condição, indicando na ficha de inscrição se desejam realizar a Prova Objetiva com o auxílio de um leitor, indicado pela Cetpro Concursos, ou se preferem que a mesma seja confeccionada em Braille.

**21.1.** No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Campinas e/ou a Cetpro Concursos serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

**21.2.** No caso de Prova Objetiva no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**21.3.** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitada no ato da inscrição.

**22.** Aos candidatos deficientes auditivos (surdos) será oferecido intérprete de Libras, indicado pela Cetpro Concursos, desde que solicitado no ato da inscrição.

**22.1.** A prova também poderá ser aplicada em Libras, por meio de vídeo ou outra tecnologia análoga, conforme normas técnicas em vigor, desde que o candidato expresse formalmente essa solicitação no momento de sua inscrição, através de requerimento, conforme modelo disponibilizado no Anexo III deste Edital.

**23.** Se não houver solicitação de prova em Libras, nem solicitação de Intérprete de Libras, ou Leitor, ou qualquer outra acessibilidade por parte do candidato no momento de sua inscrição, a Cetpro Concursos não poderá fornecer condição especial para os candidatos e estes realizarão as etapas do certame juntamente com os demais candidatos.

**24.** Os candidatos com deficiência, habilitados na Prova Objetiva, serão submetidos à avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, logo após a homologação do Concurso Público.

**24.1.** A Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e em exame físico específico, emitirá parecer conclusivo sobre a condição de existência de deficiência, definida pelo Decreto Federal nº 5296, de 02/12/04.

**24.2.** O candidato que não comparecer na data e horário para avaliação pela Junta Médica Oficial, não terá a reserva legal confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

**24.3.** Caso a Junta Médica conclua pela ausência de deficiência, o candidato não terá a reserva legal de vaga confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

**24.4.** Caso a conclusão seja pela condição de candidato com deficiência, o mesmo terá a reserva legal de vaga confirmada e deverá aguardar, juntamente com os outros candidatos, a convocação para reunião de preenchimento de vagas, a ser publicada no Diário Oficial do Município.

**24.5.** Após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará, como os demais candidatos, o exame médico admissional, que avaliará sua capacidade laborativa para o desempenho de todas as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi aprovado, devendo ter plenas condições físicas de realizar todas as atividades descritas no item 2.1 ou 2.2, do Capítulo II, deste Edital.

**24.5.1.** A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato, ou ainda, de remanejar o servidor após sua nomeação, para outra unidade de trabalho, caso o local inicial não possua condições de acessibilidade adequadas à sua deficiência.

**24.5.2.** O eventual remanejamento citado no item anterior, não alterará as atribuições específicas do cargo, devendo estas serem cumpridas em sua integralidade.

**25.** As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, sob pena de exclusão do Concurso Público.

**26.** A deficiência do candidato não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para a aposentadoria por invalidez.

**27.** Conforme determina o artigo 42 do Decreto Federal nº 3.298/99, a publicação do resultado final do certame será feita em duas listagens, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos classificados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

---

## **VI - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

---

**1.** O candidato poderá obter as informações sobre sua inscrição no Concurso Público por meio do endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).

**2.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e CPF, deverão ser corrigidos somente no dia da Prova Objetiva, em formulário específico. Os demais dados poderão ser corrigidos através do endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

**2.1.** Caso haja inexatidão na informação relativa à indicação do cargo para a qual o candidato concorre e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetro Concursos, pelo telefone (11) 3146.2777, das 8h00 às 17h00, nos dias úteis, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das etapas do certame.

**3.** No dia da realização das etapas do certame, na hipótese do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais estabelecidos em edital de convocação, a Cetro Concursos procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição, comprovante de pagamento e do documento oficial e original de identidade do candidato.

**3.1.** A inclusão de que trata o item 3 será realizada de forma condicional e será confirmada pela Cetro Concursos na fase de julgamento das etapas do certame, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**3.1.1.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 3, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.** É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à sua inscrição.

---

## **VII - DAS ETAPAS DO CONCURSO**

---

**1.** O Concurso será composto de:

**1.1.** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

**1.2.** Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

**2.** O conteúdo programático para a Prova Objetiva encontra-se no Anexo IV deste Edital.

**2.1.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetro Concursos não fornecerão, não indicarão e nem se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

3. Todas as etapas do Concurso Público serão realizadas, exclusivamente, na cidade de Campinas, em locais, datas e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de publicação de edital de convocação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br). As informações também serão disponibilizadas no link “Concursos e Empregos”, através do endereço [www.campinas.sp.gov.br/empregos\\_concursos.php](http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php).

3.1. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das etapas do certame.

3.2. O Diário Oficial do Município de Campinas é acessado pelo endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

4. A Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetro Concursos não fornecerão informações, por telefone ou pessoalmente, sobre data, local e horário de qualquer uma das etapas do Concurso Público, bem como sobre as demais informações constantes neste edital.

5. Não será permitida a prestação das etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

6. Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou documentos considerados sigilosos.

7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das etapas deste certame com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, além do comprovante de inscrição.

**7.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

**7.2. Não serão aceitos,** por serem documentos destinados a outros fins, protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Boletim de Ocorrência, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza privada.

**7.3. Não serão aceitos** protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**7.4. Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições,** de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8. Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a) chegar após o horário limite fixado para a entrada dos candidatos nos locais de realização de qualquer uma das etapas ou comparecer em local diferente do designado na convocação oficial;
- b) não comparecer ao local indicado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.1;
- d) agir com descortesia em relação aos membros da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização de qualquer uma das etapas;
- e) não permitir a coleta de sua assinatura;
- f) não se submeter ao sistema de identificação por digital e detecção de metal;
- g) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- h) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta;
- i) fazer anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridas 02 (duas) horas do início da prova;
- k) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas;
- l) ausentar-se da sala de provas portando Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- n) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, agendas eletrônicas, BIP, *pager*, walkman, MP3 ou qualquer tipo de consulta durante as provas;
- o) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de boné/chapéu ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário;
- q) descumprir qualquer das instruções relativas a cada etapa do certame;
- r) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos.

**8.1. Também será excluído do certame o candidato que permitir o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das etapas do Concurso Público, mesmo que este esteja acondicionado em embalagem**

fornecida para a guarda de pertences.

**8.2.** Ao ingressar no local de realização das etapas, o candidato deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades destes aparelhos resultará na exclusão do candidato do certame, ainda que o mesmo esteja dentro do envelope de segurança distribuído pelo fiscal.

**9.** Durante a realização do Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados.

**9.1.** Será aberta exceção para candidatas lactantes. Neste caso, será necessária a presença de acompanhante, que ficará em dependência indicada pela coordenação do certame e será responsável pela guarda da criança lactente.

**9.2.** O acompanhante responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá às normas e orientações da equipe de fiscalização, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

**9.3.** Caso não haja a presença de acompanhante responsável pela criança lactente, a candidata não realizará a respectiva etapa do Concurso Público, ficando, automaticamente, excluída do certame.

**9.4.** Não haverá compensação do período utilizado para a amamentação no tempo de duração da Prova Objetiva, assim como não será permitida a presença de crianças não lactentes com os acompanhantes.

**9.4.1.** Caso haja crianças não lactentes junto com o acompanhante, este deverá retirar-se do local de realização das etapas, antes do fechamento dos portões, sob pena de exclusão da candidata.

**10.** Durante a realização das etapas do certame, o candidato que desejar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**10.1.** Na situação descrita no item 10, caso o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, ainda que desligado e/ou acondicionado em embalagem fornecida para a guarda de pertences, será automaticamente eliminado do concurso.

**11.** As despesas decorrentes de alojamento, alimentação ou transporte para a participação nas etapas e procedimentos do Concurso Público, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de quaisquer custos.

---

## **VIII - DA PROVA OBJETIVA**

---

**1.** A Prova Objetiva está **prevista** para o dia **26/04/2015**.

**1.1.** Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial do Município, **prevista** para o dia **17/04/2015**.

**1.2.** Não serão fornecidas informações, por telefone ou pessoalmente, sobre data, local e horário da prova.

**2.** Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Prova Objetiva, que será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também, ser consultada através do endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br) e no link "Concursos e Empregos", disponível no endereço [www.campinas.sp.gov.br/empregos\\_concursos.php](http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php).

**2.1.** Os candidatos receberão, como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

**2.2.** O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

**3.** A Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, sendo somente 01 (uma) correta, divididas por áreas de conhecimento e conforme conteúdo programático constante no Anexo IV deste Edital, de acordo com o estabelecido abaixo:

- a)** 08 (oito) questões sobre Língua Portuguesa;
- b)** 07 (sete) questões sobre Matemática;
- c)** 05 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais;
- d)** 30 (trinta) questões sobre Conhecimentos Específicos.

**4.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e cada questão valerá 02 (dois) pontos.

**4.1.** No dia da Prova Objetiva, após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal a Folha de Resposta da Prova Objetiva.

**4.2.** O candidato deverá conferir as informações existentes na folha de respostas da Prova Objetiva (documento que será utilizado para a correção eletrônica e que identifica o candidato) e assinar seu nome em local apropriado, visando ao cumprimento do parágrafo único do Artigo 13 da Lei Municipal nº 14.306/12.

**4.3.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas da Prova

Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

**4.4.** A Prova Objetiva terá correção eletrônica, sendo obrigatória a identificação do candidato no campo específico da folha de respostas.

**4.5.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

**4.6.** O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas.

**4.6.1.** Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**4.7.** Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**4.8.** Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

**5.** A Prova Objetiva terá duração prevista de 04 (quatro) horas contadas a partir de seu efetivo início, incluindo-se aí o tempo necessário para transcrição das respostas do caderno de questões para a folha ótica de respostas.

## **REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**6.** No dia da Prova Objetiva, o candidato deverá assinar a lista de presença.

**6.1.** No ato da realização da Prova Objetiva serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões (sem identificação do candidato) e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, com um campo específico para a assinatura e outro campo para a transcrição das respostas.

**6.2.** O candidato deverá conferir atentamente as informações existentes na folha de respostas da Prova Objetiva (documento que será utilizado para a correção eletrônica e que identifica o candidato) e assinar seu nome em local apropriado, visando ao cumprimento do parágrafo único do Artigo 13 da Lei Municipal nº 14.306/12.

**6.3.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na Folha de Respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala, através de formulário de ocorrência.

**6.4.** A Prova Objetiva terá correção eletrônica, sendo obrigatória a identificação e assinatura do candidato no campo específico da Folha de Respostas.

**6.5.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

**6.6.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas.

**6.6.1.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**6.7.** Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**6.8.** Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

**7.** Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir:

**7.1.** Após ser identificado, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

**7.1.1.** Após ser identificado e instalado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

**7.2.** Somente após 02 (duas) horas do início da prova, o candidato poderá entregar a Folha de Respostas e o Caderno de Questões para retirar-se da sala. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame;

**7.3.** Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala a Folha de Respostas personalizada e o Caderno de Questões e não poderá permanecer no local de realização das etapas, bem como não poderá utilizar o sanitário e nem o celular, após a entrega do material.

**7.3.1.** A Folha de Respostas não poderá ser entregue em branco.

**8.** A Prova Objetiva estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br) e também no link "Concursos e Empregos" ([www.campinas.sp.gov.br/empregos\\_concursos.php](http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php)), juntamente com o gabarito.

**9.** O gabarito e as notas da Prova Objetiva, em ordem alfabética, serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, conforme cronograma previsto, disponibilizado ao final deste Edital.

**10.** A análise a ser empreendida na Prova Objetiva, de acordo com o item 11 deste Capítulo, resultará no conceito de APROVADO ou REPROVADO, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver 50% de acertos na Prova Objetiva e, ainda, de acordo com as regras disponibilizadas no item 11 deste Capítulo.

## JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

11. Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota de corte e somente serão considerados aprovados para a próxima etapa (Avaliação Psicológica), os candidatos que obedecerem ao seguinte critério:

**11.1. Critério de aprovação na Prova Objetiva:** O candidato deverá obter a nota mínima exigida (50% de acertos na prova) e desde que fique classificado dentro da nota de corte, conforme Tabela II a seguir:

TABELA II – Critérios para aprovação (*)	
Cargo	Pontuação obtida na Prova de Conhecimentos
Agente de Ação Social	230 maiores pontuações
Intérprete de Libras/Português	200 maiores pontuações
(*) Os candidatos que alcançarem as pontuações indicadas nesta tabela, somente serão aprovados e convocados para a próxima etapa caso tenham obtido acerto mínimo de 50% na Prova Objetiva.	

**11.2.** A nota de corte da Prova Objetiva é a nota mínima exigida para cada cargo. Portanto, os candidatos deficientes somente serão considerados aprovados na Prova Objetiva, se estiverem classificados dentro das pontuações contidas na Tabela II deste Capítulo, em igualdade de condições com os demais candidatos, assim como determina o Art. 41 do Decreto Federal nº 3.298/99.

**11.3.** A nota de corte da Prova Objetiva para cada um dos cargos será publicada por ocasião da convocação dos candidatos aprovados para a próxima etapa do concurso, sendo que todos os candidatos que estiverem empatados na nota de corte serão convocados.

**12.** Os candidatos que não atenderem ao critério descrito nos itens 10 e 11 deste Capítulo serão considerados reprovados na Prova Objetiva e excluídos do Concurso Público, independentemente de sua condição de candidato com deficiência.

**12.1.** Nenhum candidato com acerto inferior a 50% da Prova Objetiva será aprovado para a próxima etapa, sendo assim, excluído do Concurso Público.

**12.2.** Todos os candidatos que obtiverem nota inferior à nota de corte, serão considerados reprovados e estarão, automaticamente, excluídos do Concurso Público.

**13.** A relação dos candidatos aprovados para a próxima etapa será publicada no Diário Oficial do Município, em ordem decrescente de nota.

**13.1.** Os candidatos que não constarem nessa lista de aprovados estão eliminados do certame e não serão convocados novamente.

**14.** Durante a realização da Prova objetiva, terá sua prova anulada e será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) for surpreendido comunicando-se com outro candidato durante a execução da prova;
- b) utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamento similar e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido;
- d) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, durante a realização da prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
- h) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- i) for detectado portando celulares, tablets ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos com acesso à internet, ainda que desligados.

## IX - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

**1.** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 11 - Capítulo VIII, serão listados em ordem decrescente de notas e convocados para a Avaliação Psicológica.

**2.** A Avaliação Psicológica está **prevista** para ser realizada no dia **31/05/2015**.

**2.1.** Esta data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município, **prevista** para o dia 22/05/2015.

**3.** Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Avaliação Psicológica, que será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também, ser consultada no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br) e no link

“Concursos e Empregos” ([www.campinas.sp.gov.br/empregos\\_concursos.php](http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php)).

**3.1.** Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

**3.2.** O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

**4.** Os testes psicológicos serão aplicados por profissionais credenciados da área de Psicologia e este credenciamento será explicitado, por ocasião da aplicação, por meio dos respectivos números de inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

**5.** Esta etapa, de caráter eliminatório, tem como objetivo identificar as características de personalidade e aptidões necessárias ao desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo pleiteado, constantes no item 1 - Capítulo II deste Edital.

**5.1.** Essa verificação dar-se-á por meio de instrumental competente, embasado em normas e procedimentos reconhecidos pela comunidade científica, validado em nível nacional e em conformidade com as normas do Conselho Federal de Psicologia.

**6.** O conjunto de características a serem verificadas na Avaliação Psicológica está embasado na descrição a seguir:

**6.1.** Para o cargo de **Agente de Ação Social:**

- a) administração de conflitos:** capacidade para administrar conflitos que estejam interferindo no trabalho e/ou nos relacionamentos, estabelecendo alternativas de ações para resolvê-los;
- b) controle emocional:** capacidade para administrar suas emoções, evitando agir impulsivamente diante das situações interpessoais e de trabalho;
- c) disciplina:** cumprimento das normas, restrições e regulamentos.
- d) disponibilidade afetiva (amabilidade):** capacidade para demonstrar interesse em resolver os problemas das pessoas; preocupação com as necessidades alheias, com o bem estar dos outros, dirigindo-se a eles de forma cuidadosa e tratando assuntos delicados com sensibilidade;
- e) iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações;
- f) interação:** habilidade para interagir com os outros, conhecendo e entendendo suas necessidades, trocando informações, conquistando e reunindo esforços de pessoas em torno de objetivos comuns, tendo em vista a satisfação dos envolvidos e da população;
- g) trabalho em equipe:** capacidade para desenvolver trabalhos em grupo, mantendo postura participativa e colaboradora, contribuindo para atingir o resultado estabelecido.
- h) saber ouvir:** capacidade de observar e escutar com o interesse de compreender as necessidades das pessoas;

**6.2.** Para o cargo de **Intérprete de Libras/Português:**

- a) controle emocional:** capacidade para administrar suas emoções, evitando agir impulsivamente diante das situações interpessoais e de trabalho;
- b) criatividade:** capacidade de propor soluções aos problemas encontrados, sugerir mudanças, propor novas idéias;
- c) flexibilidade:** capacidade de adaptação rápida a situações inesperadas, tendo facilidade de encontrar novas alternativas para resolver problemas e adversidades;
- d) iniciativa:** capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante e não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações, contribuindo com idéias e soluções, empreendendo ou sugerindo ações, mesmo que não tenha lhe sido solicitado;
- e) relacionamento interpessoal:** habilidade no trato com pessoas; capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
- f) responsabilidade:** compromisso em atingir o resultado das tarefas que lhe são atribuídas, buscando soluções, assumindo erros e demonstrando uma postura ativa na busca de realização de seu trabalho;
- g) saber lidar com conflitos:** capacidade para administrar conflitos que estejam interferindo no trabalho e/ou nos relacionamentos, estabelecendo alternativas de ações para resolvê-los;
- h) trabalho em equipe:** capacidade para desenvolver trabalhos em grupo, mantendo postura participativa e colaboradora, contribuindo para atingir os resultados estabelecidos.

**7.** A análise a ser empreendida na Avaliação Psicológica resultará no conceito de APTO ou INAPTO, sendo:

- a) apto:** o candidato apresentou, nesta etapa do certame, perfil psicológico compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital;
- b) inapto:** o candidato não apresentou, nesta etapa do certame, perfil psicológico compatível com o perfil psicológico profissional, descrito no presente Edital.

**8.** Os candidatos considerados inaptos serão excluídos do Concurso Público.

**8.1.** A inaptidão nessa etapa de avaliação significa apenas a não-adequação ao perfil solicitado, neste momento, pela Prefeitura Municipal de Campinas, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e profissional do candidato.

**8.2.** A inaptidão, quando ocorrer, produzirá efeitos apenas para o presente Concurso Público.

**8.3.** Não haverá outra Avaliação Psicológica dentro do presente certame, para os candidatos considerados inaptos.

**8.4.** A inaptidão nessa etapa de avaliação não tem qualquer relação com a experiência profissional e/ou conhecimento técnico do candidato.

**9.** O resultado da Avaliação Psicológica será publicado no Diário Oficial do Município, conforme cronograma previsto, divulgado ao final deste Edital.

**9.1.** Os candidatos considerados aptos serão listados em ordem alfabética.

**9.2.** Os candidatos considerados inaptos serão listados pelo número do seu documento de identidade.

---

## **X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

---

**1.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão classificados pelo cargo ao qual foi aprovado, segundo a ordem decrescente da nota final.

**1.1.** Serão considerados aprovados no Concurso Público, somente os candidatos considerados aptos na Avaliação Psicológica.

**2.** A nota final do candidato será o total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

**3.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate será realizado segundo os seguintes critérios:

- a)** maior idade entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (de acordo com o Artigo 27 do Estatuto do Idoso);
- b)** maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.

**4.** Caso persista algum empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a)** maior número de filhos dependentes, menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente;
- b)** maior idade do candidato, entre aqueles que não estiverem enquadrados na alínea “a” do item 3 deste Capítulo.

**4.1.** Este critério será aplicado de acordo com as informações da ficha de inscrição.

**4.2.** No ato da posse, estas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Concurso Público, de acordo com o item 9 - Capítulo V deste Edital.

**5.** A classificação final dos candidatos habilitados no Concurso Público será publicada em Diário Oficial do Município e também estará disponível no endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), conforme cronograma previsto, disponibilizado ao final deste Edital.

---

## **XI - DOS RECURSOS**

---

**1.** Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em relação à aplicação e/ou resultados de todas as etapas do certame, nos termos do Decreto Municipal nº 17.506/12.

**2.** Os recursos e/ou solicitação de entrevista devolutiva da Avaliação Psicológica deverão ser interpostos no período de 48 (quarenta e oito) horas úteis subsequentes à realização e/ou divulgação de cada etapa do Concurso Público, considerando-se como data para início da contagem do prazo o primeiro dia útil seguinte à realização e/ou divulgação do resultado da referida etapa.

**3.** Para a interposição de recursos, o candidato deverá, obrigatoriamente acessar o endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet.

**4.** Somente serão analisados os recursos enviados, conforme o item 3 e dentro do prazo especificado no item 2 deste Capítulo, expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem.

**5.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

**5.1.** em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

**5.2.** fora do prazo estabelecido;

**5.3.** sem fundamentação lógica e consistente;

**5.4.** com argumentação idêntica a outros recursos anteriormente interpostos pelo mesmo candidato.

6. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação preliminar obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação, conforme item 11 - Capítulo VIII, deste Edital.

7. Não serão aceitas vistas de prova, revisão de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

8. Os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes, concorrentes ao mesmo cargo.

9. As decisões dos recursos interpostos contra o Gabarito Provisório serão divulgadas, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

9.1. Os demais recursos serão divulgados individualmente, por meio da área restrita do candidato, no endereço eletrônico da Cetro Concursos ([www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br)).

10. A banca examinadora da Cetro Concursos é a única instância para recursos referentes à Prova Objetiva e Prova de Títulos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não serão aceitos recursos de suas decisões.

---

## **XII - DO PREENCHIMENTO DE VAGAS**

---

1. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, durante o prazo de validade do Concurso Público, de acordo com exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas.

2. O candidato habilitado, obedecendo à estrita ordem de classificação, será convocado para reunião de preenchimento de vagas, através de publicação específica no Diário Oficial do Município de Campinas, na forma da legislação municipal, determinando local, data e hora para sua apresentação.

3. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade do certame, o Diário Oficial do Município de Campinas, que é acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

3.1. Como complemento ao Diário Oficial, as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, no seguinte endereço: [www.campinas.sp.gov.br/empregos\\_concursos.php](http://www.campinas.sp.gov.br/empregos_concursos.php), através do link "Concursos e Empregos".

3.1.1. Esse sistema **NÃO** substitui as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, divulgadas em Diário Oficial do Município, cabendo integralmente ao candidato o acompanhamento dos comunicados e convocações relacionados a este Edital, durante todo o período de sua vigência.

4. O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados na convocação publicada no Diário Oficial do Município, segundo a listagem de classificação final, para reunião de preenchimento de vagas.

4.1. O candidato que não comparecer no dia e horário agendado ou, ainda, não optar por uma das vagas oferecidas, por ocasião da reunião de preenchimento de vagas, estará, automaticamente, excluído do Concurso Público, não havendo possibilidade de reconvocação neste certame.

5. Informações atualizadas referentes a salário, benefícios, local e horário de trabalho, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato convocado no momento da reunião de preenchimento de vagas.

5.1. Nenhum candidato receberá estas informações antecipadamente, por telefone, e-mail, ofício, ou qualquer outro meio, seja qual for o motivo alegado.

---

## **XIII - DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL**

---

1. Após a homologação do Concurso Público e da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o cargo ao qual se candidatou.

2. O candidato participante do Concurso Público, inscrito e confirmado como candidato com deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, também será submetido a Exame Médico Pré-Admissional,

observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos.

3. O exame será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS) – Coordenadoria Setorial de Saúde e Segurança do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor, consistindo de:

- a) **exame clínico geral para todos os cargos:** Anamnese geral e ocupacional, exame físico geral e específicos, sendo avaliados os sistemas: vascular, linfático, osteo-muscular, cardio-respiratório, digestivo, pele e anexos, genito-urinário, neurológico, endócrino, cabeça/pescoço e órgãos do sentido. A critério médico poderá ser solicitado exames complementares e/ou avaliações específicas;
- b) **exame fonoaudiológico** para avaliação de voz e audiometria, para os candidatos ao cargo de **Intérprete de Libras/Português**.
- c) **exames laboratoriais:** sorologia para hepatite B (HBsAg e AntiHBs) e sorologia para hepatite C (anti-HCV), para o cargo de **Agente de Ação Social**.

4. A critério do médico de Saúde Ocupacional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS), o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de Campinas, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

4.1. Os exames complementares e/ou avaliações especializadas, deverão ser apresentadas ao DPSS, pelo candidato, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de solicitação, sob pena de exclusão do Concurso Público.

5. O candidato deverá comparecer para o Exame Médico Pré-Admissional na data, horário e local determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.

6. Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

6.1 Não será aceita qualquer avaliação que não as solicitadas pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor.

7. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

8. Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

8.1. Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

9. Será considerado excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
- b) não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional no local e horário estabelecidos;
- c) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
- d) não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados.

---

#### **XIV - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

---

1. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

1.1. A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, durante toda a validade do certame.

2. Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Admissional, o candidato deverá acompanhar a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município de Campinas, que é acessado pela internet, no endereço eletrônico: [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial).

3. De acordo com o Art. 29 da Lei Municipal nº 1.399/55, o candidato deverá tomar posse no prazo **máximo** de 15 (quinze) dias a partir da publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.

- 3.1.** Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Campinas e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
- 3.2.** O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará a perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.
- 4.** No momento da posse, o candidato deverá assinar uma declaração de acúmulos de cargos, funções e/ou empregos públicos remunerados.
- 5.** Em cumprimento ao artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal o candidato não poderá perceber remuneração superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

---

## **XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

- 1.** O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e também divulgado através do endereço eletrônico [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br).
- 2.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.
- 3. Até a homologação** do Concurso Público, todas as convocações, comunicados e resultados oficiais, referentes à sua realização, serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas e divulgados nos endereços eletrônicos [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial) e [www.cetroconcursos.org.br](http://www.cetroconcursos.org.br), não se aceitando justificativa para o desconhecimento das informações e/ou dos prazos neles assinalados.
  - 3.1. Após a homologação**, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, que é acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial), durante toda a validade do certame.
  - 3.2.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Edital deste Concurso Público, durante todo o período de sua validade, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Cetro Concursos não se responsabilizam por eventuais problemas de comunicação e prejuízos ao candidato decorrentes de e-mail não informado, e-mail incorreto ou não atualizado.
- 5.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 6.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
  - 6.1.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 7.** As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público e à sua apresentação para os procedimentos posteriores à homologação do certame, correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.** Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso.
- 9.** Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Campinas, conjuntamente com a Cetro Concursos.
- 10.** As etapas do Concurso encontram-se relacionadas no Cronograma Previsto e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão do Concurso e/ou pela Cetro Concursos, obedecido ao que dispõe este Edital.
- 11.** A Prefeitura Municipal de Campinas não emitirá Declaração de Aprovação no Concurso Público, pois a própria publicação no Diário Oficial do Município de Campinas, é documento hábil para fins de comprovação da seleção e classificação.

**12.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

**13.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado a partir da publicação de sua homologação, em Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**Campinas, 12 de março de 2015.**

**MARIONALDO FERNANDES MACIEL**  
**Secretário Municipal de Recursos Humanos**

**CONCURSO PÚBLICO - AÇÃO SOCIAL E INTÉRPRETE LIBRAS****EDITAL 01/2015 - CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	13/03/15
Recebimento das inscrições via Internet	16/03 a 31/03
Recebimento das inscrições dos isentos (via Internet)	16/03 a 18/03
Envio de SEDEX com os comprovantes de doação de sangue	Até 19/03/2015
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), da relação de inscrições deferidas e indeferidas de isentos	26/03/15
Período para pagamento de taxa de inscrição dos candidatos que tiveram seus requerimentos de isenção <b>indeferidos</b>	Até 01/04/15
<b>Data limite para o pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>Até 01/04/15</b>
Divulgação, no endereço eletrônico da CETRO, da lista geral dos candidatos inscritos com consulta do status do candidato	14/04/15
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), da convocação para a Prova Objetiva	17/04/15
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>26/abr/15</b>
Divulgação das provas no site da CETRO	28/04/15
Publicação dos gabaritos no Diário Oficial do Município (DOM)	28/04/15
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), das respostas aos recursos de aplicação da Prova Objetiva e dos gabaritos + gabarito retificado (se houver) + notas em ordem alfabética	11/05/15
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), do resultado dos recursos de notas + nota de corte por cargo + convocação para a Avaliação Psicológica	22/05/15
<b>AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</b>	<b>31/mai/15</b>
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), das respostas aos recursos de aplicação da Avaliação Psicológica + resultado da Avaliação Psicológica	16/06/15
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), das respostas aos recursos recebidos sobre o resultado da Avaliação Psicológica + Classificação Preliminar + convocação devolutiva (se houver)	29/06/15
Publicação, em Diário Oficial do Município (DOM), das respostas aos recursos Classificação Preliminar + Classificação Final	08/07/15
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>13/jul/15</b>
<b>OBSERVAÇÃO:</b> As datas deste cronograma são <u>previstas</u> e poderão sofrer alterações a qualquer momento. Somente serão confirmadas após publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município.	

**CONCURSO PÚBLICO - AÇÃO SOCIAL / INTÉRPRETE**  
**EDITAL Nº 01/2015**

**ANEXO I - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA POSSE**

Todos os candidatos deverão apresentar, no ato da posse, os documentos relacionados na listagem geral e os documentos específicos do cargo, sendo:

**LISTA GERAL (obrigatória para todos os cargos)**

- 01 foto 3x4 recente;
- Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Óbito (viúvo);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de endereço com o CEP;
- Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- Carteira de Identidade (R.G.);
- Cadastro Pessoa Física (C.P.F.);
- Certificado de Reservista ou Carta Patente (para o sexo masculino);
- Comprovante de PIS ou PASEP;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal;
- Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Estadual dos locais em que tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- Certidão de Distribuição dos Foros Cíveis, Fiscais, Criminais da Justiça Federal e Estadual dos locais em que tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos.
- Histórico escolar de ensino médio com o certificado de conclusão
- **Exclusivo para o cargo de AGENTE DE AÇÃO SOCIAL:** Certificado de Conclusão de um dos seguintes Cursos (com carga horária mínima de 80 horas): Cuidador de Crianças OU Cuidador Infantil OU Cuidador de Idosos OU Cuidador Geriátrico OU Cuidador de Adultos OU Cuidador de Pessoas OU similar,
- **Exclusivo para o cargo de INTÉRPRETE DE LIBRAS/PORTUGUÊS:** Certificado de Proficiência em Libras, promovido pelo MEC OU Certificado de Conclusão do Curso de Tradução e Interpretação de Libras, com carga horária mínima de 1.200 horas.

**OBSERVAÇÕES:**

**a)** Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.

**b)** Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Campinas poderá (à época da posse) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

**CONCURSO PÚBLICO - AÇÃO SOCIAL / INTÉRPRETE**  
**EDITAL Nº 01/2015**

**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA DOADORES DE SANGUE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**CONCURSO PÚBLICO - AÇÃO SOCIAL / INTÉRPRETE - EDITAL 01/2015**

**Requerimento para isenção do pagamento da inscrição na condição de doador de sangue**

NOME: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Solicito isenção do pagamento do valor da inscrição referente ao Concurso Público AÇÃO SOCIAL / INTÉRPRETE (Edital 01/2015), da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme Capítulo V - Das Inscrições.

Envio anexo a este formulário os seguintes documentos:

- a)** 01 cópia, autenticada de cada um dos comprovantes de doação de sangue, realizados no período de **18/09/2013 a 18/03/2015**, conforme abaixo:

Data do comprovante 1: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data do comprovante 2: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data do comprovante 3: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Atesto serem verídicas as informações e documentos anexos a este formulário e tenho ciência de que, caso seja indeferida esta solicitação, deverei efetuar o pagamento da inscrição, conforme descrito no Capítulo V - item 15.

**DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO EM CASO DE INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO:**  
**1 de abril de 2015**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**CONCURSO PÚBLICO - AÇÃO SOCIAL / INTÉRPRETE  
EDITAL Nº 01/2015**

**ANEXO III - REQUERIMENTO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS  
CONCURSO PÚBLICO - AÇÃO SOCIAL / INTÉRPRETE - EDITAL 01/2015**

Eu, \_\_\_\_\_, Inscrição nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, venho requerer para o Concurso Público da Prefeitura do Município de Campinas:

- ( ) – Prova em Braille
- ( ) – Prova Ampliada
- ( ) – Prova com Ledor
- ( ) – Prova com Interpretete de Libras
- ( ) – Prova em Língua Brasileira de Sinais, com recursos visuais, por meio de vídeo ou outra tecnologia análoga.
- ( ) – Outros: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

**Obs.:** O laudo médico e a solicitação de prova especial ou condição especial (se for o caso) deverão ser postados até o dia 01/04/2015.

**CONCURSO PÚBLICO - AÇÃO SOCIAL / INTÉRPRETE**  
**EDITAL Nº 01/2015**

**ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGO: AGENTE DE AÇÃO SOCIAL**

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação e produção de texto. Ortografia Oficial. Pontuação e acentuação gráfica. Concordância verbal e nominal. Intertextualidade.
- **MATEMÁTICA:** Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Probabilidade e análise combinatória. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Resolução de situações-problema.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** Matérias relacionadas à educação e cultura geral: fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos últimos 12 (doze) meses e divulgados na imprensa local e nacional, contados até a data de publicação do edital de abertura deste concurso público. Estatuto do Servidor Público De Campinas - Lei Municipal Nº 1.399/55 (Artigo 15 e Artigos 182 a 204). Manual de Ética da Prefeitura Municipal De Campinas (Páginas 4 a 27).
- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções básicas sobre os ciclos de vida. Noções de comunicação não violenta e mediação de conflitos. Noções básicas em higiene, saúde, alimentação, educação e proteção. Noções básicas de ética e cidadania. Temas diversos: sexualidade humana; participação social; autonomia e emancipação; importância do brincar e contação de histórias. Orientações Técnicas Residência Inclusiva - O cuidador. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Princípios, Diretrizes e Objetivos. Noções de violência doméstica contra criança e adolescente (VDCCA), contra a pessoa idosa e pessoa com deficiência e violência de gênero. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 (Artigos 7º ao 14, 19 ao 24, 70 ao 73, 81, 98 ao 102, 131 ao 140). Estatuto do Idoso - Lei nº 10741, de 1 de outubro de 2003 (Artigos 1º ao 25, 33 ao 36, 43 ao 51). Estatuto da Juventude – Lei nº 12852, de 5 de agosto de 2013 (todos os Artigos). Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal nº 7053, de 23 de dezembro de 2009 (todos os Artigos).

**CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS/ PORTUGUÊS**

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação e produção de texto. Ortografia Oficial. Pontuação e acentuação gráfica. Concordância verbal e nominal. Intertextualidade.
- **MATEMÁTICA:** Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Probabilidade e análise combinatória. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Resolução de situações-problema.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** Matérias relacionadas à educação e cultura geral: fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos últimos 12 (doze) meses e divulgados na imprensa local e nacional, contados até a data de publicação do edital de abertura deste concurso público. Estatuto do Servidor Público De Campinas - Lei Municipal Nº 1.399/55 (Artigo 15 e Artigos 182 a 204). Manual de Ética da Prefeitura Municipal De Campinas (Páginas 4 a 27).
- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Abordagem educacional, histórica e cultural do surdo no mundo. A educação do indivíduo surdo no Brasil. Código de Ética profissional de intérprete da Libras. Fundamentação legal da Libras. Compreensão da Língua Brasileira de Sinais – Libras. Parâmetros da Libras. Diálogos em Libras: alfabeto manual e numeral, calendário, pessoas/ família, documento, pronomes, lugares, natureza, cores, escola em Libras. Comunicação tecnológica midiática em libras. Atendimento Educacional Especializado - Pessoa com Surdez. Integração escola X família e comunidade. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Trabalho em equipe- comunidade escolar e sala de recursos multifuncionais. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (Disponível no portal do MEC). Lei nº 10.436, 24 de abril de 2002 e suas alterações.- Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais- Libras e da outras providências. Lei 12.319, 1º de setembro de 2010. Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras. Decreto nº 7.611 de 17 de novembro de 2011 – dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Diretrizes Curriculares da Educação Básica para a Educação Infantil: um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas. Diretrizes Curriculares da Educação Básica para o Ensino Fundamental Anos Iniciais: um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas (Parte I). Diretrizes Curriculares da Educação Básica para o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos Anos Finais: um processo contínuo de reflexão e ação – Município de Campinas (Partes I à IX e XI à XIII).

**LINKS PARA CONSULTA:**

- **Legislação Educacional Federal:** [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e <http://portal.mec.gov.br>
- **Legislação Municipal:** <http://bibjuri.campinas.sp.gov.br> e [www.campinas.sp.gov.br/governo/educacao/](http://www.campinas.sp.gov.br/governo/educacao/)
- **Manual de Ética da Prefeitura Municipal de Campinas:** [www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual\\_etica.pdf](http://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual_etica.pdf)